



# ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

## **Edital de Licitação Processo 005/2020 Processo Licitatório 005/2020 Pregão Presencial 005/2020**

O Município de Carandaí-MG torna público a abertura do Processo Licitatório 005/2020 na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020 do tipo menor preço, em regime de empreitada por preços unitários, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

Processo Licitatório nº 005/2020

Pregão Presencial nº 005/2020

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1 - O Pregão será realizado no dia 23 de janeiro de 2020, às 09h15min no horário de Brasília.
- 2 – A Sessão ocorrerá no 5º Andar da Prefeitura Municipal de Carandaí, localizada à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, Carandaí-MG.
- 3 – Não será admitido atraso no Credenciamento dos representantes e das empresas eventualmente interessadas, sendo de total responsabilidade das mesmas o comparecimento no local informado até as 23 de janeiro de 2020, às 09h15min.
- 4 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio nomeados pela Portaria 013/2020.

### **2. OBJETO**

1 – REGISTRO DE PREÇO para a futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de agrimensura/ topografia para levantamento e demarcações de meio fio e alinhamento de logradouros, levantamentos cadastrais, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.

1.1 – ITEM 01 e 02 Exclusivos para participação de Microempreendedor, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

1.1.2 – Não havendo um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados em local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório será aberto a todas as empresas, independentemente de seu enquadramento.

1.2 – Demais itens abertos a todos que atendam ao exigido em Edital.



# **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

## **3. ÁREA DEMANDANTE**

Departamento Municipal de Obras

## **4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES**

1 – O edital encontra-se disponível na internet, no *site* [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br) ou, ainda, poderá ser obtida a cópia no Departamento de Compras e Licitações, no horário de 9 às 11 horas e 13 às 17 horas, ou ainda por solicitação por *e-mail* [compras@carandai.mg.gov.br](mailto:compras@carandai.mg.gov.br)

2 – Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* [compras@carandai.mg.gov.br](mailto:compras@carandai.mg.gov.br) até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas, ou protocolado diretamente no Departamento, localizado à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, Carandaí.

3 – **Impugnações** aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [compras@carandai.mg.gov.br](mailto:compras@carandai.mg.gov.br), com assinatura eletrônica, ou protocolizada no Departamento de Compras e Licitações, dirigido ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.1 – A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.1.1 – Os documentos citados no subitem 3.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/1993.

3.2 – A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.3 – Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.4 – A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por *e-mail*, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no *site* da Prefeitura Municipal para conhecimento de todos os interessados.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1 – Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas:

1.1 – que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

1.2 – cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2 – Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.1 - suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Carandaí;

2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3 - impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

2.4 - com falência decretada e execução patrimonial;

2.5 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

2.6 - em consórcio<sup>1</sup>;

2.7- enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.8 - empresas que possuem como sócios diretores/administradores o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, bem como as pessoas ligadas e qualquer deles por patrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau inclusive, ou por adoção, a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções. Além disso, não poderão participar os Servidores Municipais.

### **6. DO CREDENCIAMENTO**

1.1 – A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

1.2 – Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

1.3 – Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

1.3.1 – Documento oficial de identidade com cópia;



## **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

1.3.2 – Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no quais estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações (a assinatura de quem outorga poderes deverá vir com reconhecimento de firma);

---

**1NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

1.3.2.1 – Caso o representante for sócio administrador ou proprietário é dispensável o documento citado no item 1.3.2.

1.3.2.2 – Estatuto ou contrato social da empresa.

1.3.2.2.1 – Em caso de alteração no contrato social, em que haja consolidação dos termos, esse documento substitui tanto contrato social, quanto todas as alterações contratuais até aquela modificação que foi consolidada.

1.3.2.3 – Em se tratando de microempreendedor individual, microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006 (será considerada a validade de 90 dias desta certidão, contados da abertura da sessão).

1.3 – Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo abaixo:

|   |
|---|
| <b>DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO</b>  |
| A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, atende ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002. |
| Data e local: _____   |
| Razão Social da Empresa: _____  |
| Nome dos Representantes Legais: _____   |
| Assinatura do Representante Legal: _____  |
| Identificação do Declarante   |

1.4 – A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento, salvo o 1.3.2.3, impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

1.5 – O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

1.6 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

1.7 – Os documentos apresentados na fase de credenciamento ficam dispensados de apresentação na fase de habilitação.

1.8 – Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

### **7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

1 – Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

2 – Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL CARANDAÍ – MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2020**

**MODALIDADE PREGÃO Nº. 005/2020**

**LICITANTE: \_\_\_\_\_**

**ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)**

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL CARANDAÍ – MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2020**

**MODALIDADE PREGÃO Nº. 005/2020**

**LICITANTE: \_\_\_\_\_**

**ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

3 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

---

Prefeitura Municipal de Carandaí

Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro. Carandaí-MG

www.carandai.mg.gov.br

Página 5



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

5 – O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura.

### **8. PROPOSTA**

1 – São requisitos da proposta de preço:

1.1 – Ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo obrigatoriamente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários da empresa licitante.

1.2 – Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

1.3 – Conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

1.4 – No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

1.5 – Descrição, de forma clara e completa do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;

1.6 – Local, data, nome do representante legal e sua assinatura;

1.7 – Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: transporte, seguro contra todos os riscos existentes, fornecimento do material necessário á execução dos serviços, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

1.8 – Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens ser fornecidos sem ônus adicionais;

1.9 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.10 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

- 1.11 – A especificação não poderá ser alterada, sob pena de desclassificação;
- 1.12 – Os preços serão aferidos levando-se conta o menor valor unitário;
- 1.13 – Os preços, ainda que ofertados, deverão ter como referência a moeda nacional;
- 1.14 – A grafia dos valores deve conter apenas duas casas decimais após a vírgula (ex: 25,25).

### **9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1 – O licitante, classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

- 1.1. – Cópia do RG e CPF dos sócios, no caso de empresa;
- 1.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor<sup>2</sup>, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.6 – Os documentos apresentados na fase de credenciamento ficam dispensados de apresentação na fase de habilitação.
- 1.7 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.8 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 1.9 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- 1.10 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

1.11 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de Carandaí, mediante apresentação de certidão emitida pelo Departamento Municipal de Fazenda de Carandaí.

1.12 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

**NOTA EXPLICATIVA:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

1.13 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.14 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

1.15 – Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra; (c) que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93; conforme modelo do Anexo III;

1.16 – Atestado(s) de capacidade técnica da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, **DEVIDAMENTE REGISTRADO EM ÓRGÃO COMPETENTE**, comprovando a prestação de serviços, iguais ou semelhantes ao licitado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

1.16.1 – A exigência acima solicitada poderá ser satisfatoriamente atendida mediante apresentação de atestado de capacidade técnico-profissional, referindo-se a ao responsável técnico, com acervo técnico compatível com a obra ou serviço de engenharia a ser licitado.

1.17 – Indicação expressa de quem será o responsável técnico pelo serviço, bem como a comprovação de seu vínculo com a empresa;

1.18 – Registro do CREA ou CRT do profissional indicado no item anterior;

**NOTA:** Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições for anterior a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial, com exceção do item 1.6 desta sessão.





## **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

**NOTA 2:** A Microempresa – ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

2.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

2.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

2.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

3 – Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

4 – A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título ou a sua ausência, salvo o disposto no item 2.1, **inabilitará** o licitante.

### **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

1 – O critério de julgamento será o de **menor preço por item**;

2 – Será desclassificada a proposta comercial que:

2.1 – Não se refira à integralidade do objeto do item;

2.2 – Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

2.3 – Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II da Lei nº 8.666/1993;



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

2.3.1 – Se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes;

2.3.2 – Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

3 – Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

4 – Erros de soma e/ou multiplicações apuradas na proposta comercial poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a).

4.1 – Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

4.2 – Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

4.3 – Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

5 – O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e da documentação de habilitação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

6 – As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

### **11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO**

1 – Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superior àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos Item subsequentes, até a proclamação do vencedor.

2 – Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

3 – No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos Item anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

4 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

5 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

6 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7 – Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8 – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10 – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

12 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

12.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.1.1 – A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

12.1.2 – Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

12.1.3 – Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.2 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

13 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

14 – Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

15 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

16 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço por Item.

17 – Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

18 – Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

19 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

20 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

### **12. RECURSO ADMINISTRATIVO**

1 – Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

1.1 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o Pregoeiro puder decidir de plano.

1.2 – Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

1.3 – No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos no Departamento de Licitações.

1.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

2 – As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1 – Ser dirigidas ao Departamento de Licitações, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

2.2 – Ser encaminhadas para o endereço eletrônico [compras@carandai.mg.gov.br](mailto:compras@carandai.mg.gov.br), com assinatura digital, ou ser protocolizadas no Departamento de Licitações, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

3 – O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

4 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5 – O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

6 – A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no *site* da Prefeitura.

### **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

1 – O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será o Departamento Municipal de Obras, que é a área solicitante.

2 – Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

3 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, a Prefeitura convocará os classificados para comparecerem à sede da Prefeitura e assinarem a ARP, no prazo máximo de 3



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

(três) dias úteis, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

3.1 – Na impossibilidade de comparecer à sede da Prefeitura, a empresa classificada deverá, respeitando o mesmo prazo citado no item acima, remeter ARP assinada, via correios/transportadora, informando o código para rastreamento pelo e-mail: [compras@carandai.mg.gov.br](mailto:compras@carandai.mg.gov.br).

4 – Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela área solicitante, o Pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda negociar o preço.

5 – A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6 – A ARP não obriga a Prefeitura a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais Item, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

6.1 – A critério da Prefeitura, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pela área solicitante, mediante Ordem de Serviço, para disponibilizar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao edital e a Ata.

7 – A área solicitante avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

8 – Se o preço inicialmente tornar-se superior ao praticado no mercado, a área solicitante negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da ARP poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

9 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na Prefeitura Municipal de Carandaí.

10 – O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Prefeitura, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

10.1 – O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem à ARP;

10.2 – O fornecedor não formalizar o Contrato decorrente da ARP ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

- 10.3 – O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente da ARP;
- 10.4 – Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente da ARP;
- 10.5 – O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
- 10.6 – Por razões de interesse público.
- 11 – A área solicitante deverá realizar o controle dos serviços executados, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.
- 12 – Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, a Prefeitura, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, através de termo aditivo, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei no 8.666/93.
- 12.1 – Diante da opção pelo aditamento ao quantitativo do Contrato fica vedado o aditamento de quantitativos nos contratos dela decorrentes.
- 13 – Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto à Prefeitura.
- 14 – A área solicitante poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração do Contrato e das contratações dela decorrentes.
- 15 – A área solicitante expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 16 – A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da ARP pela área solicitante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.
- 17 – A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na ARP ou Termo de Referência.
- 18 – O acompanhamento e a fiscalização da área solicitante não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

### **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará



# ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração Conjunta, conforme item 1.15 do Título 9 deste Edital;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preço.

2 – A Prefeitura convocará o adjudicatário e estabelecerá prazo para assinar a ARP, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, observado o prazo de validade da proposta, nos termos estabelecido no Edital.

2.1 – Na hipótese de o adjudicatário não comparecer para assinar a ARP, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, serão aplicadas as sanções cabíveis. O Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda, negociar o preço.

1 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

4 – Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

5 – Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 – O Pregoeiro, no interesse da Prefeitura, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

6.1 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.





## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

7 – O Pregoeiro poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

7.1 – Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

8 – As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitações e do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br).

9 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

10 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

11 – Fica eleito o foro da Comarca de Carandaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Carandaí, 13 de janeiro de 2020.

---

Gustavo Franco dos Santos  
Pregoeiro



# **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020**

### **1. OBJETO**

1.1 – REGISTRO DE PREÇO para a futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de agrimensura/ topografia para levantamento e demarcações de meio fio e alinhamento de logradouros, levantamentos cadastrais.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93;

2.2 - O comprometimento da Administração Pública Municipal com as diretrizes traçadas para o serviço, como um todo, vem fazendo com que esta atue no sentido de otimizar a aplicação de seus recursos, na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio possível de forma a atender a demanda da população e da administração.

2.3 - Periodicamente existe a necessidade de realizar serviços de alinhamento de meio fio e logradouros, serviço este que está previsto na lei complementar n.º 050/2006 que em seu art. 207, prevê que afastamento em relação a testada do terreno somente poderá ser tomada a partir dos piquetes do alinhamento, fornecidos pela equipe de topografia do município

2.4 - A contratação se faz necessária para suprir uma demanda de levantamentos topográficos para o programa de regularização fundiária REURB -S e REURB-E, a ser implementado pelo município de Carandaí, ademais a levantamento cadastral do sistema viário e demais infraestruturas básicas em apoio à Comissão Técnica de Regularização Fundiária.

2.5 - Justifica-se ainda que o plano de governo desta gestão é fazer a regularização fundiária para tanto é essencial a contratação deste serviço para levantamento dos pontos, elaboração de projetos e memoriais descritivos para registro e expedição de escrituras.

### **03 – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

3.1. Os serviços devem ser prestados nos locais indicadas pelo órgão competente do município dentro do perímetro urbano.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO**

4.1. Para fins deste Termo de Referência, considerar-se-á serviços:



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

4.1.1 - A empresa vencedora vai ficar responsável pelo levantamento topográfico conforme os serviços a baixo descrito incluindo o fornecimento de equipamentos e mão de obra.

4.1.2 - Demarcação e Estaqueamento Linear para Meio Fios - As atividades deste consiste em realizar levantamento de alinhamento de logradouros e meio fio existente, demarcação com estaqueamento linear de meio fio com estacas de madeiras.

4.1.3 - Levantamento topográfico planimétrico cadastral de lotes e áreas urbanas – as atividades deste serviço consistem em realização de levantamentos planimétricos de áreas urbanas com poligonais destinado a regularização fundiária, cadastramento de equipamentos urbanos de infraestrutura como bueiros, poço de visitas, sarjetas, meio fios, cadastramento de edificações, divisas, sistema viários, levantamento de áreas institucionais. Inclui-se neste serviço em qualquer levantamento descrito a elaboração do projeto, com representação gráfica em pranchas de formatos A0, A1, A2, A3 ou A4 (conforme a necessidade) e memoriais descritivos com coordenadas geográficas e ainda deverá ser entregue arquivo digital em formato DWG, para arquivamento e qualquer utilização futura.

4.1.4 - Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral de lotes e áreas urbanas- As atividades deste serviço consistem na realização de levantamento planialtimétrico com geração de curvas de níveis (por triangulações) de poligonais, para regularização fundiária, cadastramento de equipamentos urbanos, levantamentos e demarcações de vias públicas urbanas. Inclui-se neste serviço em qualquer levantamento descrito a elaboração do projeto, com representação gráfica em pranchas de formatos A0, A1, A2, A3 ou A4 (conforme a necessidade) e memoriais descritivos com coordenadas geográficas e ainda deverá ser entregue arquivo digital em formato DWG, para arquivamento e qualquer utilização futura.

4.1.5 - Demarcação e locação de lotes urbanos- As atividades deste serviço consistem em realizar demarcações e locações de lotes e áreas urbanas de propriedade da Prefeitura Municipal de Carandaí.

4.2. Instalação e Mobilização

a) A Contratada suprirá o serviço de máquinas, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão no prazo contratado.

b) Caberá à Contratada fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação, de conformidade com a natureza dos serviços que serão executados.

4.3. Dos equipamentos necessários para serviço de recomposição do pavimento asfáltico:

- Estação de total e/ou GPS RTK;
- Tripé;
- 02 (duas) balizas;
- Régua;
- Piquetes de madeiras.

4.4. Da equipe de trabalho;

- Técnico em agrimensura, Técnico agropecuária, Técnico agrícola, Eng. Agrimensor ou Topografo, com registro no CREA ou CRT e atribuição para assinar os levantamentos, projetos e memoriais descritivos;
- ajudantes;

4.5. Da Responsabilidade Técnica, deverá ser apresentado as ART's, CRT e/ou RRT do profissional responsável pelo Serviço prestado no item 3. dos objetos.

### **5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. O(s) item(s) registrados neste termo de referência deverão ser EXECUTADOS de forma parcelada conforme a necessidade e solicitação da Administração Municipal.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 05(cinco) dias após a solicitação do Departamento de Obras ou CTRF – Comissão Técnica de Regularização Fundiária competente.



## Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

5.3. Os prazos para entrega do serviço dependerão do clima do dia da execução do serviço e dos imprevistos locais, que deverá ser informado ao departamento de obras públicas das condições locais e previsão de entrega que será de ofício acordado com o supervisor do departamento.

5.4. A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura; motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE;

### 6. DETALHADO DO OBJETO

6.1 – A planilha de preços deverá ser apresentada, baseando-se neste termo de referência:

| Item | Quant.  | Unidade de medida   | Descrição   | Valor Unitário | Valor Total    |
|------|---------|---------------------|---|----------------|----------------|
| 1.   | 20.000  | Metros              | <b>DEMARCAÇÃO E ESTAQUEAMENTO LINEAR DE MEIO FIO</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base o levantamento do alinhamento e nivelamento de meio fios, incluindo serviços demarcação e estaqueamento de meio fios e alinhamento dos logradouros e Terrenos da Municipalidade.   | R\$ 1,50       | R\$ 67.500,00  |
| 2.   | 120.000 | Metros <sup>2</sup> | <b>LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO CADASTRAL EM ÁREAS URBANAS — PROJETOS TOPOGRÁFICOS</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base levantamentos topográficos planimétricos cadastral para regularização fundiária, com poligonais, cadastro sistema viário e equipamentos de infraestrutura urbana, levantamento para retificação de área, conforme solicitação e orientação do Supervisor do Departamento de Obras e/ou da Comissão Técnica de Regularização Fundiária, inclusive fornecimento de pranchas gráficas em formatos indicado pelo solicitante, memoriais descritivos e ART/TRT/RRT conforme atribuição profissional. | R\$ 0,45       | R\$ 157.500,00 |
| 3.   | 150.000 | Metros <sup>2</sup> | <b>LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE LOTES E ÁREAS URBANAS — PROJETOS TOPOGRÁFICOS</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base levantamentos topográficos planialtimétricos para regularização fundiária, com poligonais, curvas de nível de vias em áreas urbanas conforme solicitação e orientação do Supervisor do Departamento de Obras e/ou Comissão Técnica de Regularização   | R\$ 0,68       | R\$ 238.000,00 |



## Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

|    |     |         |   |            |                |
|----|-----|---------|---|------------|----------------|
|    |     |         | Fundiária, inclusive fornecimento de pranchas gráficas em formatos indicado pelo solicitante, memoriais descritivos e ART/TRT/RRT conforme atribuição profissional.   |            |                |
| 4. | 500 | Unidade | <b>DEMARCAÇÃO URBANÍSTICAS E/OU LOCAÇÃO DE LOTES URBANOS</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base o alinhamento, nivelamento e demarcação de lotes com estaqueamento nos vértices com piquetes de madeira e ou concreto, exclui-se o fornecimento de piquetes que ficará a cargo do município. | R\$ 339,04 | R\$ 355.992,00 |

### 07 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O recebimento será confiado a um(a) servidor(a) designado pelo Supervisor do Departamento Municipal de Obras Públicas e ou pela Comissão Técnica de Regularização Fundiária - CTRF;

7.2. Todos os serviços deverão estar em conformidade com a autorização;

7.3. O recebimento se dará em observância com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, e ainda:

7.3.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, bem como se a Nota Fiscal(NF) / Fatura encontra lavrada sem incorreções.

a) A CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por uma vez e por igual período, contados da data de recebimento, para verificar se os serviços prestados e a NF/Fatura estão em consonância com o Edital e com seus anexos.

7.3.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação.

7.4. Após o recebimento provisório o Departamento de Obras Públicas atestará a Nota Fiscal se constatado que os serviços atendem ao edital;

7.5. Caso os serviços se encontrem desconforme ao exigido no Edital, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para substituí-los no prazo de até 05(cinco) dias úteis contados da notificação;

7.5.1. Neste caso, os serviços escoimado(s) dos vícios que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo, estando a CONTRATADA passível de penalidade(s) pelo descumprimento das condições editalícias;

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam entregues com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

II - Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que a **Prefeitura** for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;

III - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos à ARP/Contrato;

IV - Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;



## **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

- V** - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- VI** - Entregar o objeto desta ARP dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- VII** - Cumprir os prazos previstos na ARP ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**;
- VIII** - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto dessa ARP, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante**;
- IX** - Manter, durante a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- X** - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na ARP, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**;
- XI** - encaminhar à **Contratante**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal da ARP.

### **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- I** - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;
- II** - Pagar os valores contratados pelos objetos efetivamente entregues no prazo e nas condições contratuais;
- III** - Emitir Ordem de Serviço;
- IV** - Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;
- V** - Fiscalizar a execução do serviço objeto dessa ARP, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **Contratada** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- VI** - Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- VII** - Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da ARP, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
- VIII** - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade;
- IX** - rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- XV** – Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo:
  - a) provisoriamente:** o servidor credenciado receberá o produto para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;
  - b) definitivamente:** após recebimento provisório, será verificada a integridade dos produtos, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

### **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 10.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização da ARP serão realizadas pelo Departamento Municipal de Obras;



# **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

10.2 - O Supervisor do Departamento Municipal de Obras ou servidor designado pelo mesmo atuará como gestor e fiscal da ARP.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias pós o recebimento da nota fiscal/fatura.

11.2 – Os pagamentos à **Contratada** somente serão realizados mediante a efetiva entrega e recebimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de ateste de confirmação emitido pelo servidor responsável.

11.3 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela **Contratada** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

11.4 – Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, será devolvida à **Contratada** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

11.5 – O pagamento devido será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **Contratada** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

## **12. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

12.1 – A ARP vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

## **13. SANÇÕES**

13.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos objetos da ARP, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, na hipótese de a **Contratada**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento, quando a **Prefeitura**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.2 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela **Prefeitura**. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela **Contratada** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

13.3 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **14. SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS**

14.1 – Observar as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/2012, no que couber, em especial:

- Economia no consumo de água e energia;
- Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade.

### **15. CONDIÇÕES GERAIS**

15.1 – A **Prefeitura** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

15.2 – Qualquer tolerância por parte da **Prefeitura**, em relação ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **Contratada**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o **Contratante** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

15.3 – A contratação não estabelece nenhum vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **Contratante** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **Contratada** designadas para a execução do objeto contratado, sendo a **Contratada** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.





# Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

### 1. PROPONENTE

|                     |      |      |  |
|---------------------|------|------|--|
| Empresa:            |      |      |  |
| CNPJ:               |      |      |  |
| Endereço:           |      |      |  |
| Cidade:             | UF:  | CEP: |  |
| Telefone:           | Fax: |      |  |
| E-mail:             |      |      |  |
| Sócio Proprietário: |      |      |  |
| CPF:                | RG:  |      |  |

### 2. VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

| Item | Quant.  | Unidade de medida   | Descrição   | Valor Unitário | Valor Total |
|------|---------|---------------------|---|----------------|-------------|
| 1.   | 20.000  | Metros              | <b>DEMARCAÇÃO E ESTAQUEAMENTO LINEAR DE MEIO FIO</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base o levantamento do alinhamento e nivelamento de meio fios, incluindo serviços demarcação e estaqueamento de meio fios e alinhamento dos logradouros e Terrenos da Municipalidade.   | R\$            | R\$         |
| 2.   | 120.000 | Metros <sup>2</sup> | <b>LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO CADASTRAL EM ÁREAS URBANAS — PROJETOS TOPOGRÁFICOS</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base levantamentos topográficos planimétricos cadastral para regularização fundiária, com poligonais, cadastro sistema viário e equipamentos de infraestrutura urbana, levantamento para retificação de área, conforme solicitação e orientação do Supervisor do Departamento de Obras e/ou da Comissão Técnica de Regularização Fundiária, inclusive fornecimento de pranchas gráficas em formatos indicado pelo solicitante, memoriais descritivos e | R\$            | R\$         |



# Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

|    |         |                     |   |     |     |
|----|---------|---------------------|---|-----|-----|
|    |         |                     | ART/TRT/RRT conforme atribuição profissional.   |     |     |
| 3. | 150.000 | Metros <sup>2</sup> | <b>LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE LOTES E ÁREAS URBANAS — PROJETOS TOPOGRÁFICOS</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base levantamentos topográficos planialtimétricos para regularização fundiária, com poligonais, curvas de nível de vias em áreas urbanas conforme solicitação e orientação do Supervisor do Departamento de Obras e/ou Comissão Técnica de Regularização Fundiária, inclusive fornecimento de pranchas gráficas em formatos indicado pelo solicitante, memoriais descritivos e ART/TRT/RRT conforme atribuição profissional. | R\$ | R\$ |
| 4. | 500     | Unidade             | <b>DEMARCAÇÃO URBANÍSTICAS E/OU LOCAÇÃO DE LOTES URBANOS</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base o alinhamento, nivelamento e demarcação de lotes com estaqueamento nos vértices com piquetes de madeira e ou concreto, exclui-se o fornecimento de piquetes que ficará a cargo do município.   | R\$ | R\$ |

## 2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

## 3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As contidas na Minuta da ARP que integra o Anexo do Pregão supramencionado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente



# **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

## **ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Processo Licitatório nº.005/2020 – Pregão Presencial nº. 005/2020, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei nº. 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

## ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

ARP N. \_\_\_\_/2020.

Em xx de xxxxx de 2020, o **MUNICÍPIO DE CARANDAÍ DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no CNPJ sob o n. 18.094.797/0001-07, com endereço na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, Carandaí, estado de Minas Gerais, CEP 36.280-000, a seguir denominado **CONTRATANTE** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Washington Luis Gravina Teixeira**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n. 8.666/93, observadas, ainda, as disposições do Edital do Processo Licitatório n. 060/2020, na modalidade Pregão Presencial n. 058/2020, do tipo menor preço regido pela Lei Federal n. 10.520/02, Lei Federal n. 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no pregão, **resolve registrar os preços** da empresa abaixo citada, de acordo com o item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir pactuadas:

### 1. DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preço tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO para a futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de agrimensura/ topografia para levantamento e demarcações de meio fio e alinhamento de logradouros, levantamentos cadastrais, especificado no Termo de Referência, parte integrante do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº 005/2020, Pregão Presencial n. 005/2020.

| Item | Quant.  | Unidade de medida   | Descrição   | Valor Unitário | Valor Total |
|------|---------|---------------------|---|----------------|-------------|
| 1.   | 20.000  | Metros              | <b>DEMARCAÇÃO E ESTAQUEAMENTO LINEAR DE MEIO FIO</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base o levantamento do alinhamento e nivelamento de meio fios, incluindo serviços demarcação e estaqueamento de meio fios e alinhamento dos logradouros e Terrenos da Municipalidade. | R\$            | R\$         |
| 2.   | 120.000 | Metros <sup>2</sup> | <b>LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO CADASTRAL EM ÁREAS URBANAS — PROJETOS TOPOGRÁFICOS</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base levantamentos topográficos planimétricos cadastral para regularização fundiária, com  | R\$            | R\$         |

Prefeitura Municipal de Carandaí

Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro. Carandaí-MG

www.carandai.mg.gov.br

Página 28



## Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

|    |         |                     |   |     |     |
|----|---------|---------------------|---|-----|-----|
|    |         |                     | poligonais, cadastro sistema viário e equipamentos de infraestrutura urbana, levantamento para retificação de área, conforme solicitação e orientação do Supervisor do Departamento de Obras e/ou da Comissão Técnica de Regularização Fundiária, inclusive fornecimento de pranchas gráficas em formatos indicado pelo solicitante, memoriais descritivos e ART/TRT/RRT conforme atribuição profissional.  |     |     |
| 3. | 150.000 | Metros <sup>2</sup> | <b>LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE LOTES E ÁREAS URBANAS — PROJETOS TOPOGRÁFICOS</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base levantamentos topográficos planialtimétricos para regularização fundiária, com poligonais, curvas de nível de vias em áreas urbanas conforme solicitação e orientação do Supervisor do Departamento de Obras e/ou Comissão Técnica de Regularização Fundiária, inclusive fornecimento de pranchas gráficas em formatos indicado pelo solicitante, memoriais descritivos e ART/TRT/RRT conforme atribuição profissional. | R\$ | R\$ |
| 4. | 500     | Unidade             | <b>DEMARCAÇÃO URBANÍSTICAS E/OU LOCAÇÃO DE LOTES URBANOS</b><br>DESCRIÇÃO: Os serviços têm como base o alinhamento, nivelamento e demarcação de lotes com estaqueamento nos vértices com piquetes de madeira e ou concreto, exclui-se o fornecimento de piquetes que ficará a cargo do município.   | R\$ | R\$ |

1.1. O **FORNECEDOR**, para fins fornecer o objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório n. 005/2020, que integra esta Ata de Registro de Preço como se nela estivesse transcrito.

### 2. DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. A **Contratante** deverá publicar o extrato da presente ARP, através da imprensa oficial do Município.

2.2. A **Contratante** deverá publicar, trimestralmente, os preços registrados, conforme o §3º do art. 15 da Lei n.8.666/93.

### 3. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

3.1. O preço estimado a ser pago é o constante no item 01 desta ARP;



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

3.2. O registro de preço independe de previsão orçamentária; isso porque não há obrigatoriedade de contratação, nos termos do Decreto Federal n. 7.892/2013.

3.3. Na formalização da compra, através da Ordem de Fornecimento, será indicada a dotação.

### **4. O GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

4.1. O gerenciamento desta ARP será realizado pelo Supervisor do Departamento Municipal de Obras ou servidor designado pelo mesmo atuará como gestor e fiscal da ARP.

### **5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.**

5.1. A presente ARP tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

### **6. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

6.1. O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **CONTRATANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

6.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **CONTRATANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **CONTRATANTE** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

6.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **CONTRATANTE**, este comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar a **CONTRATANTE** à devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATANTE** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula.

6.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **CONTRATANTE**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da **CONTRATANTE**.

### **7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1 – A mão de obra a empregar será, obrigatoriamente, de qualidade comprovada, de profissionais sem impedimentos legais e ou de saúde



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

7.2 – Os locais onde serão prestados os serviços deverão ser entregues completas, limpas e em condições de funcionar plenamente;

7.3 – A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano, acidente ou sinistro que venha a ocorrer na obra por falta de segurança, falta de equipamentos adequados tanto de trabalho quanto de segurança dos empregados;

7.4 – A CONTRATADA deverá ser responsável pelo uso de EPI's, dispondo-os dos mesmos para seus funcionários;

7.5 – A CONTRATADA será responsável pelos deslocamentos aos locais solicitados pelo município;

7.6 – O fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

7.7 – O prazo de execução será de acordo com o descrito na Ordem de Serviço, em razão da diversidade dos serviços e dos locais de execução, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço que autoriza o início dos trabalhos, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, desde que se garanta o interesse público;

7.8 – A Ordem de Serviços será emitida pela Prefeitura Municipal de Carandaí, exclusivamente, mediante apresentação de ART de um profissional técnico representante da contratada, devidamente quitada, quando for o caso.

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os produtos sejam entregues com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

8.2. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que a **Prefeitura** for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

8.3. Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos à ARP/Contrato;

8.4. Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

8.5. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

8.6. Entregar o objeto desta ARP dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

8.7. Cumprir os prazos previstos na ARP ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**

8.8. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto dessa ARP/Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante**.

8.9. Manter, durante a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

8.10. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na ARP, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

8.11. Encaminhar à **Contratante**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do ARP;

### **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

9.2. Pagar os valores contratados pelos objetos efetivamente entregues no prazo e nas condições contratuais.

9.3. Emitir Ordem de Serviço.

9.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente.

9.5. Fiscalizar a execução do serviço objeto dessa ARP, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **Contratada** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.6. Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

9.7. Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da ARP, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

9.8. Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

9.9. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

9.10. Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo.

**a) provisoriamente:** o servidor credenciado receberá o produto para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;

**b) definitivamente:** após recebimento provisório, será verificada a integridade dos produtos, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

### **10. DA RESCISÃO**

10.1. Os serviços oriundos desta ARP e contratados pelo **CONTRATANTE** poderão ser rescindidos:

a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

10.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **11. DAS MULTAS E PENALIDADES**

11.1. O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução da ARP/ Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta ARP e demais cominações legais.





## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos objetos da ARP, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, na hipótese de a **Contratada**, injustificadamente, desistir da ARP ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento, quando a **Prefeitura**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. As multas e penalidades previstas nesta ARP não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **12. DO FORO**

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Carandaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente ARP, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Carandaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**MUNICÍPIO DE CARANDAÍ**  
**CONTRATANTE**

**LICITANTE VENCEDOR**  
**CONTRATADO**